ABOGADO O PARTE SIN ABOGADO *(Nombre y dirección)*: NO. DE TELÉFONO:	*SOLO PARA USO DE LA CORTE*
ABOGADO DE *(Nombre)*:	***Sólo para información*** ***No entregue a la corte***
CORTE SUPERIOR DE CALIFORNIA, CONDADO DE DIRECCIÓN: DIRECCIÓN POSTAL: CIUDAD Y CÓDIGO POSTAL: SUCURSAL:	
NOMBRE DEL CASO: ***Sólo para información***	
ORDEN PARA SELLAR EXPEDIENTES DE MENORES	NÚMERO DEL CASO: ***No entregue a la corte***

1. Nombre del solicitante *(especifique los alias)*: Fecha de nacimiento:
2. a. Fecha de audiencia: Departamento: Sala:
   b. Funcionario judicial *(nombre)*:

3. ☐ La corte leyó y consideró la petición y el informe del funcionario de libertad condicional.

La petición se
a. ☐ Otorga. b. ☐ Deniega.

LA CORTE ORDENA

5. ☐ Que se sellen los expedientes de menor del solicitante que tiene esta corte y los que tienen las siguientes cortes, agencias y funcionarios *(escriba el condado)*:

☐ Vea los nombres adicionales en el adjunto (A).

Todos los expedientes sellados se destruirán de acuerdo a las secciones 389(c) y 781(d) del Código de Bienestar e Instituciones.

6. ☐ Al solicitante se le exime de los requisitos de inscripción bajo la sección 290 del Código Penal y se destruirá toda la información de inscripción bajo custodia del Departamento de Justicia y las otras agencias y funcionarios nombrados anteriormente.

7. ☐ El secretario enviará una copia certificada de esta orden al secretario de cada condado en que se halle un expediente que se tenga que sellar por orden de la corte, y enviará una copia a cada agencia y funcionario nombrado anteriormente.

Fecha: ▶ _____
FUNCIONARIO JUDICIAL DE LA CORTE DE MENORES

[SELLO]

CERTIFICADO DEL SECRETARIO

Certifico que lo que antecede es una copia verdadera y correcta del original archivado en mi oficina.

Fecha: Secretario, firmado por _____, Asistente